



**Правила оказания информационных услуг
в рамках сервиса
«ПРИМИ КАРТУ!»**

г. Москва

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛАХ

Правила – текст настоящего документа со всеми приложениями, изменениями и дополнениями к нему, размещенный на Сайте Провайдера и доступный в сети Интернет.

Провайдер – компания ООО «ИНПАС КОМПАНИ», занимающаяся обслуживанием POS-терминального и кассового оборудования, а также предоставлением услуг размещения данных на своих технических площадках.

Договор – договор оказания информационных Услуг, вместе со всеми относящимися к нему Обязательными документами, который заключается и исполняется Сторонами в порядке, предусмотренном настоящими Правилами. Настоящий Договор является договором присоединения в соответствии с положениями ст. 428 ГК РФ.

Оферта – предложение Провайдера о заключении Договора с Клиентом на условиях настоящих Правил.

Акцепт – полное и безоговорочное принятие Оферты на условиях настоящих Правил путем совершения Клиентом действий, указанных в разделе 3 Правил, создающее Договор между Клиентом и Провайдером.

Услуги – услуги по обслуживанию Оборудования, оказываемые Провайдером в рамках выбранного Клиентом Пакета Услуг сервиса «ПРИМИ КАРТУ!», на условиях, установленных настоящими Правилами и Приложениями к ним.

Клиент – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (в совокупности здесь и далее – «лицо»). Лицо, способное совершить Акцепт на условиях настоящих Правил (применительно к порядку заключения Договора), либо совершившее Акцепт Оферты на условиях настоящих Правил (применительно к исполнению заключенного Договора). Лицо, присоединившиеся к Сервису «ПРИМИ КАРТУ!».

Банк-эквайер (далее Банк) – Банк, обеспечивающий проведение оплаты за товары/услуги Клиента по платежным картам, согласно заключенного между Клиентом, Банком-эквайером и/или Провайдером Договора об обслуживании Держателей платежных карт в предприятии торговли/сервиса.

Пакет услуг в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!» (далее «Пакет Услуг») – набор услуг, оказываемых Провайдером Клиенту по обслуживанию Оборудования, предназначенного для работы с платежными картами. Перечень услуг, входящих в выбранный Клиентом пакет, приведен в Приложении № 3 Перечне пакетов услуг в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!».

Личный кабинет (далее ЛК) – специализированный раздел на домене primikartu.ru, посредством которого происходит информационное взаимодействие между Клиентом и Провайдером. Правила пользования Личным кабинетом описаны в Приложении № 7.

Оборудование – программно-аппаратный комплекс, позволяющий принимать Карты в оплату Товара, приобретаемого Держателем. Оборудование принадлежит Клиенту/Банку-эквайеру. Виды Оборудования: POS-терминалы, PIN-пады.

Дополнительные услуги - работы, которые могут возникнуть при оказании Обслуживания ТО, но не входящие в ТО. Перечень и стоимость Дополнительных услуг указана в Приложении №3 Перечне

пакетов услуг в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!».

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящие Правила определяют порядок оказания пакетных услуг в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!» и обязательные условия, на основании которых допускается заключение и исполнение Договоров на оказание Информационных Услуг в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!».

2.2. Правила вступают в силу с момента размещения на Сайте Провайдера и действуют до момента их отмены Провайдером.

2.3. Провайдер оставляет за собой право внести изменения в условия Правил и/или отменить Правила в любой момент по своему усмотрению. Сведения об изменении или отзыве Правил доводятся до Клиента по выбору Провайдера посредством размещения на Сайте Провайдера, либо путем направления соответствующего уведомления на электронный или почтовый адрес, указанный Клиентом при заключении Договора или в ходе его исполнения.

2.4. В случае отзыва Правил или внесения изменений в Правила, последние вступают в силу с момента доведения об этом сведений до Клиента, если иной срок вступления их в силу не определен Правилами или дополнительно при таком сообщении.

2.5. Указанные в Правилах обязательные для Сторон документы утверждаются, дополняются и изменяются Провайдером по собственному усмотрению и доводятся до сведения Клиента в порядке, предусмотренном для уведомления Клиента об изменении Правил.

3. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

3.1. В соответствии с условиями настоящего Договора Клиент принимает и оплачивает, а Провайдер обязуется оказать Услуги в рамках выбранного Клиентом Пакета Услуг на условиях, установленных настоящим Договором и Приложениями к нему.

3.2. Обязательным условием оказания Провайдером Услуг является безоговорочное принятие и соблюдение Клиентом, применяемых к отношениям Сторон по Договору требований и положений, определенных разделами 4, 5, 6 настоящих Правил.

3.3. Настоящий Договор является стандартной формой Провайдера, утвержденной Приказом № 6 от «20» апреля 2018 г. и опубликованной по адресу www.primikartu.ru

4. ПРИСОЕДИНЕНИЕ К СЕРВИСУ, КРИТЕРИИ УЧАСТИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ УЧАСТИЯ В СЕРВИСЕ

4.1. Присоединение к Сервису осуществляется Клиентом путем Акцепта настоящей Оферты.

4.2. Акцепт настоящей Оферты Клиентом создает Договор на оказание информационных Услуг в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!» между Клиентом и Провайдером (статьи 433, 438 Гражданского Кодекса Российской Федерации) на условиях настоящих Правил.

4.3. Клиент вправе присоединиться к Сервису одним из следующих способов:

4.3.1. Путем отправления онлайн-запроса через инструменты Провайдера с указанием признака (в т.ч. отметки, галочки, метки или иные средства) согласия с Правилами оказания информационных услуг в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!». Отправка онлайн-запроса свидетельствует о том, что Клиент в полном объеме, без каких-либо ограничений, принимает условия настоящего Договора и соглашается с ними.

4.3.2. Путем подписания Клиентом и направления Провайдеру Заявления о присоединении к настоящему Сервису (далее «Заявление»), форма которого предусмотрена Приложениями № 1, 2 к настоящим Правилам на электронный адрес, указанный в разделе 10 настоящего Договора. Подписание Заявления свидетельствует о том, что Клиент в полном объеме, без каких-либо ограничений, принимает условия настоящего Договора и соглашается с ними.

4.4. Совершая действия, направленные на присоединение к Сервису, Клиент, таким образом, подтверждает, что он ознакомился с настоящими Правилами, принимает условия участия в Сервисе, согласен с ними и обязуется их соблюдать.

4.5. Настоящий Договор вступает в силу с даты получения Провайдером Акцепта от Клиента

или принятия Провайдером к исполнению Заявления о присоединении к Договору от Клиента и действует в течение 12 (двенадцати) месяцев. Договор автоматически продлевается на каждые последующие 12 (двенадцать) месяцев на тех же условиях, если ни одна из Сторон письменно не заявит о расторжении Договора за 1 (один) месяц до окончания срока действия Договора.

4.6. Клиент соглашается с тем, что Провайдер вправе вносить изменения в настоящий Договор в одностороннем порядке. Все изменения обязательны для исполнения Клиентом. Такие изменения размещаются Провайдером по адресу: <http://primikartu.ru>, а в необходимых случаях - в личном кабинете Клиента с указанием сроков вступления новых изменений. Клиент вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в случае изменения Договора, путем направления письменного уведомления Провайдеру не позднее даты вступления в силу указанных изменений. Если от Клиента в течение 10 рабочих дней с момента опубликования изменений на сайте, не поступило уведомление о расторжении настоящего Договора, считается, что Клиент согласен с новыми изменениями и принимает их к исполнению.

4.7. В случае нарушения Клиентом своих обязательств, описанных в настоящем Договоре, Провайдер вправе в одностороннем порядке приостановить оказание услуг в рамках настоящего Договора вплоть до полного выполнения Клиентом своих обязательств.

4.8. Действие настоящего Договора может быть досрочно прекращено в одностороннем внесудебном порядке по инициативе одной из Сторон, при письменном уведомлении другой Стороны о желании расторгнуть настоящий Договор не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до планируемой даты расторжения Договора. При этом обе Стороны обязаны выполнить свои обязательства по данному Договору, принятые ими до даты прекращения его действия.

5. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ В РАМКАХ СЕРВИСА

5.1. При первичном присоединении к оферте, Провайдер оказывает услуги Клиенту в соответствии тарифу «Старт» на основании настоящего Договора и Приложений к нему в течение отчетного периода. За отчетный период принимается календарный месяц.

5.2. Провайдер ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, направляет Клиенту Акт оказанных услуг (далее – Акт) по форме Приложения № 4 к настоящему Договору по тарифам «Комфорт» и «VIP». Клиент не позднее 5 (пяти) календарных дней, после получения Акта оказанных услуг от Провайдера подписывает Акт за отчетный период и направляет его в адрес Провайдера. Услуги по настоящему Договору считаются оказанными с момента подписания Сторонами Акта.

5.3. Провайдер и Клиент в рамках Договора обмениваются документами одним из следующих способов, если иное прямо не установлено Договором:

5.3.1. Путем направления Акта с доставкой Почтой России по почтовому адресу Клиента;

5.3.2. Путем направления Акта через систему электронного документооборота (ЭДО);

5.3.3. Путем направления Акта через личный кабинет «ПРИМИ КАРТУ!».

5.4. По тарифам «Комфорт» / «VIP» услуги оказываются в порядке предоплаты. В случае не поступления оплаты до 1 числа отчетного месяца Клиент автоматически переводится на тариф «Старт». Вернуться на тарифы «Комфорт» / «VIP» можно со следующего месяца при поступлении оплаты до 1 числа следующего месяца.

6. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. **Обязательства Провайдера:**

6.1.1. Проводить подготовку Оборудования к вводу в эксплуатацию в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!».

6.1.2. Оказывать клиенту услуги по технической поддержке в колл-центре по телефону +7 (800) 700-53-24 в ежедневном круглосуточном режиме, в соответствии с Приложением № 6.

6.1.3. Оказывать Клиенту услуги по гарантийному и пост-гарантийному обслуживанию Оборудования. Подробнее с данными услугами Клиент может ознакомиться по ссылке https://www.inpas.ru/business_direction/servisnaya-podderzhka

- 6.1.4. Предоставлять Клиенту доступ к Личному кабинету после идентификации Клиента. Самостоятельно определять формат размещаемой в Личном кабинете информации и документов, а также сроки их размещения.
- 6.1.5. Своевременно и в полном объеме информировать Клиента в случае невозможности оказания Услуг.
- 6.1.6. Предоставлять Клиенту Счета-фактуры, Акты по оказанным услугам.
- 6.1.7. Осуществлять настройку оборудования Клиента для работы с Банками-эквайерами, список которых размещен в сети интернет по адресу: <https://primikartu.ru/about/acquiring-banks> Настройка и работа Оборудования Клиента вне сервиса «ПРИМИ КАРТУ!» невозможна.

6.2. Обязательства Клиента:

- 6.2.1. Оплачивать необходимые сервисные платежи и платежи за дополнительные услуги на основании счета Провайдера в соответствии с выбранным Пакетом Услуг.
- 6.2.2. Предоставить полный комплект документов, запрашиваемый для Банка-эквайера, в соответствии с типовым договором Банка-эквайера. Перечень необходимых документов указывается в Приложении № 5.
- 6.2.3. Отправить оригиналы подписанных документов, полученных от Провайдера по электронной почте, Почтой России, курьером, ЭДО или любым другим доступным способом в течение 30 календарных дней с момента отправки скан- копий Провайдеру. В случае неполучения Провайдером оригиналов документов в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента предоставления скан-копий Провайдеру, Провайдер вправе в одностороннем порядке приостановить оказание услуг в рамках Договора присоединения на оказание пакетных услуг в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!».
- 6.2.4. Неукоснительно следовать инструкциям Провайдера по работе с Оборудованием. Видео-инструкция Провайдера по работе с Оборудованием выложена по адресу <https://primikartu.ru/video-tutorial> и является обязательной к ознакомлению Клиентом.
- 6.2.5. Выполнять требования Банка-эквайера, с которым у Клиента заключен отдельный договор и следовать его инструкциям по работе с платежными картами.
- 6.2.6. Принять надлежащим образом оказанные Провайдером Клиенту Услуги.
- 6.2.7. Подписать предоставленные Провайдером Акты приема/передачи оборудования и Акты оказанных услуг в порядке, предусмотренном настоящим Договором и Приложениями к нему.
- 6.2.8. Оплатить оказанные Услуги на условиях и в порядке, установленном настоящим Договором и Приложениями к нему.
- 6.3. В случае невыполнения Клиентом вышеуказанных в п. 6.2. настоящего Договора обязательств Провайдер оставляет за собой право ограничить доступ Клиента к Услугам путем блокировки или перевода на тариф «Старт» (по выбору Провайдера).
- ## **6.4. Ответственность Сторон:**
- 6.4.1. Провайдер несет ответственность за своевременность и соответствие действующему законодательству (не совершать действия и не давать Клиенту рекомендаций, которые приведут к прямому нарушению Клиентом действующего законодательства Российской Федерации) предоставления Услуг. Ответственность Провайдера по Договору ограничена суммой подтвержденного документально реального ущерба, который понес Клиент в связи с ненадлежащим исполнением Провайдером своих обязанностей по Договору, в пределах суммы всех платежей, осуществленных Клиентом в пользу Провайдера по настоящему Договору. Клиент не вправе требовать от Провайдера возмещения упущенной выгоды.
- 6.4.2. Если Клиент нарушил условия оплаты или не внес плату за очередной период оказания Услуг, Провайдер не несет ответственность за последствия и оставляет за собой право ограничить доступ Клиента к Услугам путем блокировки или перевода на тариф «Старт» (по выбору Провайдера).
- 6.4.3. Провайдер не несет ответственность за нарушение Клиентом норм Федерального закона от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации», требований «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций

индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» и иных требования и правил при применении Клиентом контрольно-кассовой техники и ведении кассовой дисциплины. Провайдер не дает консультации по вопросам применения контрольно-кассовой техники, применения контрольно-кассовой техники вне места осуществления расчетов, ведения кассовой дисциплины Клиентом и не несет ответственности за неверное применение Клиентом кассовой техники. За любые банковские операции, нарушающие законодательство Российской Федерации, ответственность несет Клиент.

- 6.4.4. Все споры, разногласия или требования, возникшие в рамках Договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его исполнения, нарушения, прекращения или недействительности будут разрешаться в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде города Москвы. Соблюдение досудебного (претензионного) порядка разрешения спора обязательно.

7. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ СЕРВИСА

7.1. Общая стоимость Услуг, оказываемых Провайдером Клиенту, определяется исходя из стоимости выбранного Пакета Услуг в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!» согласно Приложению № 3 к настоящему Договору, а также из стоимости Разовых/Дополнительных работ.

7.2. Стоимость фактически предоставленных Провайдером Услуг по диагностике и/или ремонту Оборудования может дополнительно включать стоимость запасных частей, стоимость работ и запчастей согласовывается в каждом случае индивидуально и оплачивается Клиентом на основании выставленного Провайдером счета.

7.3. Стоимость оказанных Услуг устанавливается в рублях и включает в себя НДС, а также все расходы Провайдера, связанные с исполнением обязательств по настоящему Договору.

- 7.4. Счета, выставляемые Провайдером в рамках настоящего Договора, подлежат оплате Клиентом в порядке 100% предоплаты Услуг с расчетного счета юридического лица или индивидуального предпринимателя Клиента в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента их получения Клиентом. Факсимильные копии счетов принимаются Клиентом для оплаты при условии дальнейшего направления Клиенту оригиналов таких счетов посредством ЭДО. Оплата от физических лиц не принимается. Возврат денежных средств осуществляется на основании Заявления.

7.5. Датой оплаты считается дата поступления денег на расчетный счет Провайдера.

7.6. Непредставление, несвоевременное представление, ненадлежащее оформление Провайдером счетов освобождает Клиента от ответственности за просрочку оплаты.

8. УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

8.1. Стороны соглашаются сохранять в тайне и считать конфиденциальными условия каждого заключенного Договора, а также всю информацию, полученную одной Стороной от другой Стороны при заключении и исполнении такого Договора (далее — «Конфиденциальная информация»), и не должны раскрывать, разглашать, обнародовать или иным способом предоставлять такую информацию какой-либо третьей стороне без предварительного письменного разрешения передающей эту информацию Стороны.

8.2. Каждая из Сторон предпримет все необходимые меры для защиты Конфиденциальной информации как минимум с такой же степенью заботливости, с какой она защищает собственную Конфиденциальную информацию. Доступ к Конфиденциальной информации будет предоставлен только тем сотрудникам каждой из Сторон, которым он обоснованно необходим для выполнения служебных обязанностей по исполнению Договора. Каждая из Сторон обязет таких своих сотрудников принять те же обязательства по обеспечению сохранности Конфиденциальной информации, которые предусмотрены настоящими Правилами в отношении Сторон.

8.3. Обработка персональных данных Клиента (при их наличии) осуществляется в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации. Направляя свои персональные данные Провайдеру Клиент тем самым автоматически соглашается с правом Провайдера на их обработку.

8.4. Провайдер вправе запрашивать дополнительную информацию, такую как ксерокопии документов, удостоверяющих личность или кредитных карт, в случае необходимости проверки

личности или в целях предотвращения мошенничества. Если такая дополнительная информация представлена Провайдеру, то ее использование и охрана осуществляется в соответствии с условиями п. 8.3. Правил.

8.5. Обязательство по сохранению в тайне Конфиденциальной информации действительно в пределах срока действия заключенного Договора и в течение 5 (Пяти) лет после прекращения его действия, если Сторонами отдельно не будет оговорено иное.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Во всем ином, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. В случае изменения платежных реквизитов, местонахождения или почтового адреса:

9.2.1. Клиент уведомляет об этом Провайдера в письменном виде в срок 3 (три) рабочих дня с момента таких изменений по электронному адресу, указанному в разделе 10 настоящего Договора.

9.2.2. Провайдер уведомляет клиента об указанных изменениях путем размещения информации о новых реквизитах на домене www.primikartu.ru.

9.3. В случае каких-либо изменений в правовом статусе (перерегистрация, реорганизация и др.) или составе владельцев/учредителей (продажа, слияние, присоединение) любой из Сторон по Договору, права и обязанности по Договору этой Стороны переходят без изменений к правопреемнику этой Стороны в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Стороны заявляют, ручаются и гарантируют, что нет ни каких ограничений, либо запрещений на подписание Сторонами Договора, осуществление и исполнение его условий и положений им предусмотренных.

9.5. Провайдер оставляет за собой право отказать Клиенту в присоединении к Договору без объяснения причин.

9.6. Передача прав и обязательств по настоящему Договору одной Стороной третьим лицам не допускается.

9.7. Присоединившись к настоящему Договору, Клиент подтверждает ознакомление и согласие со всеми пунктами и требованиями, изложенными в Договоре и приложениях к нему.

9.8. Любые заявления, уведомления, сообщения, запросы, требования, и иные юридически значимые сообщения и электронные документы, имеющие вид как документа, совершенного с соблюдением письменной формы, так и вид простого электронного сообщения, не подписанного электронной подписью, направляемые Провайдером Клиенту и Клиентом Провайдеру, признаются Сторонами юридически значимыми, отправленными надлежащим образом и исходящими от Провайдера Клиенту или Клиента Провайдеру, если такие сообщения и электронные документы отправлены с использованием предоставленных Клиентом контактных данных:

- посредством Личного кабинета - в виде простого электронного сообщения, направленного Провайдером Клиенту или Клиентом Провайдеру с использованием коммуникационного функционала личного кабинета Клиента на Официальном сайте Провайдера (применимо для направления Провайдером Клиенту или Клиентом Провайдеру юридически значимых сообщений и электронных документов, в том числе, но не ограничиваясь, сканированных Упрощенных передаточных документов, подписанных Провайдером или Клиентом);
- посредством телекоммуникационных каналов связи (в том числе посредством SMSSMS и PUSH PUSH сообщений) на номер телефона:
- указанный Клиентом при регистрации Личного кабинета или в Заявке на Услугу;
- указанный на Официальном сайте Провайдера;
- посредством направления сообщения по электронной почте, на указанный Клиентом при регистрации Личного кабинета на Официальном сайте Провайдера или при подаче Заявки на Услугу адрес электронной почты Клиента; на адрес электронной почты Провайдера, указанный на Официальном сайте.

Клиент вправе запросить у Провайдера направить оригинал сканированного документа (в том числе, но не ограничиваясь, Упрощенного передаточного документа), направленного Провайдером Клиенту посредством Личного кабинета Клиента или посредством электронной почты, на адрес местонахождения Клиента, сообщенный Клиентом Провайдеру или предоставленный Клиентом при подаче Заявки на Услугу.

Провайдер вправе запросить у Клиента направить оригинал сканированного документа (в том числе, но не ограничиваясь, Упрощенного передаточного документа), направленного Клиентом Провайдеру посредством Личного кабинета Клиента или посредством электронной почты, на адрес местонахождения Провайдера, указанный на Официальном сайте.

9.9. Приложения:

- Приложение № 1 Заявление юридического лица о присоединении к Договору на оказание пакетных услуг в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!».
- Приложение № 2 Заявление индивидуального предпринимателя о присоединении к Договору на оказание пакетных услуг в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!».
- Приложение № 3 Перечень пакетов услуг в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!».
- Приложение № 4 Форма Акта оказанных услуг за отчетный период.
- Приложение № 5 Перечень документов, запрашиваемых Провайдером.
- Приложение № 6 Регламент технического обслуживания Оборудования в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!».
- Приложение № 7 Правила пользования сервисом «Личный кабинет» в рамках сервис «ПРИМИ КАРТУ!».

10. СВЕДЕНИЯ О ПРОВАЙДЕРЕ

ПРОВАЙДЕР:	ООО «ИНПАС КОМПАНИ»
Генеральный директор:	И.В. Коробов
Адрес и контактная информация:	Юридический адрес: 115419 г. Москва, 2-й Верхний Михайловский проезд, дом 9, строение 2, комн. 50Б, 50В, 50Г. Фактический адрес: 115419 г. Москва, 2-й Верхний Михайловский проезд, дом 9, строение 2, комн. 50Б, 50В, 50Г. Тел/факс: 8 (495) 721-36-21 ИНН: 7714202510 КПП: 772501001 ОГРН: 1027700571766 e-mail: psp@inpas.ru
Банковские реквизиты:	Расчетный счет: 407 028 104 000 000 028 12 Кор/счет: 301 018 104 452 500 006 32 в АО АКБ "МЕЖДУНАРОДНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ КЛУБ" г. Москва БИК: 044525632 ОКПО: 56542285

Приложение № 1
к Правилам оказания информационных услуг в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!»

Генеральному Директору
ООО «ИНПАС КОМПАНИ»
Коробову И.В.

ЗАЯВЛЕНИЕ юридического лица
о присоединении к Договору на оказание пакетных услуг
в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!»

В соответствии с п.1 ст. 428 ГК РФ настоящим заявлением Клиент подтверждает полное и безусловное присоединение к Договору на оказание пакетных услуг в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!» (далее по тексту – «Договор»), и обязуется соблюдать обязательства, установленные Договором и приложениями к нему с даты подачи настоящего заявления.

Провайдер оставляет за собой право отказать Клиенту в присоединении к Договору без объяснения причин.

Присоединившись к Договору, Клиент подтверждает ознакомление с ним, с приложениями к Договору и согласие со всеми требованиями, изложенными в указанных документах.

После подписания настоящего заявления о присоединении Клиент теряет право ссылаться на то, что он не ознакомился с Договором или приложениями к нему, либо не признает его обязательность в договорных отношениях с ООО «ИНПАС КОМПАНИ» (далее – Провайдер).

Анкета для юридического лица

1.	Наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя	
3.	Юридический адрес	
4.	Фактический адрес установки оборудования	
5.	Идентификационный номер налогоплательщика ИНН	
7.	Ф.И.О. и должность руководителя	
8.	Контактная информация: Телефон	
9.	E-mail Контактное лицо	
10.	Модель оборудования, выбранная Клиентом, серийный номер (при наличии готового оборудования)	

11.	Способ поставки оборудования	☐ Свое оборудование ☐ Покупка у ПримиКарту
12.	Пакет услуг в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!», выбранный Клиентом	☐ Старт (оплата сервиса по счетам за каждое обращение) ☐ Комфорт (с ежемесячной абонентской платой за сервис) ☐ VIP (с ежемесячной абонентской платой за сервис)

Достоверность данных, указанных в настоящем заявлении на дату его заполнения, и согласие на их обработку согласно действующему законодательству РФ подтверждаю.

Дата: « » 20 года Подпись:

_____/_____
М.П.

Для служебных отметок Провайдера.

Заявление принято к исполнению « » 20 года

Сотрудник Провайдера, принявший заявление _____ / _____
подпись _____ расшифровка _____

Договору присвоен следующий № PSP-___/___-___/___
 Регион / Дилер - № договора / Год

Приложение № 2
к Правилам оказания информационных услуг в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!»

Генеральному Директору
ООО «ИНПАС КОМПАНИ»
Коробову И.В.

**ЗАЯВЛЕНИЕ индивидуального предпринимателя
о присоединении к Договору на оказание пакетных услуг
в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!»**

В соответствии с п.1 ст. 428 ГК РФ настоящим заявлением Клиент подтверждает полное и безусловное присоединение к Договору на оказание пакетных услуг в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!» (далее по тексту – «Договор»), и обязуется соблюдать обязательства, установленные Договором и приложениями к нему с даты подачи настоящего заявления.

Провайдер оставляет за собой право отказать Клиенту в присоединении к Договору без объяснения причин.

Присоединившись к Договору, Клиент подтверждает ознакомление с ним, с приложениями к Договору и согласие со всеми требованиями, изложенными в указанных документах.

После подписания настоящего заявления о присоединении Клиент теряет право ссылаться на то, что он не ознакомился с Договором или приложениями к нему, либо не признает его обязательность в договорных отношениях с ООО «ИНПАС КОМПАНИ» (далее – Провайдер).

Анкета для индивидуального предпринимателя

1.	Наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя	
3.	Юридический адрес	
4.	Фактический адрес установки оборудования	
5.	Идентификационный номер налогоплательщика ИНН	
7.	Ф.И.О. и должность руководителя	
8.	Контактная информация: Телефон	
9.	E-mail Контактное лицо	
10.	Модель оборудования, выбранная Клиентом, серийный номер (при наличии готового оборудования)	

11.	Способ поставки оборудования	☐ Свое оборудование ☐ Покупка у ПримиКарту
12.	Пакет услуг в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!», выбранный Клиентом	☐ Старт (оплата сервиса по счетам за каждое обращение) ☐ Комфорт (с ежемесячной абонентской платой за сервис) ☐ VIP (с ежемесячной абонентской платой за сервис)

Достоверность данных, указанных в настоящем заявлении на дату его заполнения подтверждаю.

Дата: « » _____ 20 года Подпись:

М.П.

Для служебных отметок Провайдера.

Заявление принято к исполнению « _____ » _____ 20__ года

Сотрудник Провайдера, принявший заявление _____ / _____ /
подпись расшифровка

Договору присвоен следующий № PSP-____/____-_____/_____
 Регион / Дилер - № договора / Год

Приложение № 3
к Правилам оказания информационных услуг в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!»

Перечень пакетов услуг в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!»
(все цены приведены в рублях, в т.ч. НДС 20 %)

В соответствии с условиями настоящих Правил сервиса «ПРИМИ КАРТУ!», Клиент выбирает определенный пакет из перечня пакетов услуг в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!», по которому Провайдер в течение срока участия Клиента в сервисе оказывает Клиенту полный набор услуг, входящих в выбранный Клиентом пакет.

Состав услуг	Наименование тарифов		
	Старт	Комфорт	VIP
Приём и регистрация заявок	Круглосуточно		
График выполнения заявок	10:00-18:00, пн-пт	06:00-21:00	24/7
Срок восстановления работоспособности одной единицы эквайрингового оборудования	72 часа	24 часа	12 часов
Техническое обслуживание Абонентское обслуживание POS-оборудования	0 Р	1 550 Р	3 000 Р
Call-центр Консультационная поддержка по вопросам эксплуатации POS-оборудования	✓	✓	✓

Консультация инженеров II линии технической поддержке. Заявка на консультацию инженера II линии создается по факту обращения клиента в call-center	Реагирование на заявку - 8 часов. Рабочие дни с 10:00 - 18:00	Реагирование на заявку - 5 часов. Пн.-Вс. 06:00-21:00.	Реагирование на заявку - 3 часа. Пн.-Вс. 24/7
Подготовка POS-оборудования Комплексная подготовка одного терминала к установке (для новых ТСП). При покупке оборудования у Провайдера подготовка включает в себя установку ПО "ПримиКарту!" и заливку банковских ключей.	✓	✓	✓
Инструктаж сотрудников ТСП В формате телефонной консультации по необходимости при первичном подключении.	✓	✓	✓
Канал связи Выделенный ТГ канал	X	✓	✓
Дополнительные услуги (Разовые работы)			
Восстановление связи с Банком (удалённо) по телефону, за одно обращение (без выезда инженера)	590 ₽	✓	✓
Выезд инженера на торговую точку для осуществления разовых работ, по тарифам ниже*	2 590 ₽	Бесплатно 1 раз в год, далее по 2590	Бесплатно 2 раза в год, далее по 2590

Замена POS-оборудования Замена неработоспособного оборудования в качестве подменного фонда в течении 72 часов (в случае невозможности восстановить работоспособность и выполнить ремонт на территории ТСП)	X	✓	✓ *
Подготовка POS-оборудования клиента (оборудование, приобретенное не в "ПримиКарту!") Подготовка включает в себя установку ПО "ПримиКарту!" и заливку банковских ключей.	2 990 ₽		
Установка дополнительного оборудования Оборудование связи: роутеры, модемы, SIM-карты, антенны. Модули Bluetooth / Wi-Fi и другие устройства, необходимые для обеспечения работы POS-оборудования в торговой точке (оборудование принадлежит Клиенту и приобретается отдельно).	590 ₽		
Регистрация эквайринга юридического лица в Банке (первичная регистрация)	1 590 ₽		

Загрузка банковских ключей: удаленно / в офисе (доставка оборудования в офис/из офиса оплачивается Клиентом отдельно)	590 ₽
Смена юридического лица на POS-оборудовании	590 ₽
Повторная загрузка конфигурации POS-оборудования при смене Банка и/или юр. лица	590 ₽

* Замена оборудования для продукта «Вендинг» отсутствует

*Стоимость услуг в месяц при подключении с тарифом «Старт» складывается из суммы выставленных счетов за дополнительные услуги по восстановлению связи по телефону и / или с выездом инженера в торговую точку.

Итоговая стоимость оказания пакетных услуг в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!» включает стоимость тарифа «Старт», в соответствии с выбором Клиента, зафиксированном в Заявлении на присоединение к Договору.

Приложение № 4
к Правилам оказания информационных услуг в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!»

Форма акта сдачи-приемки работ/услуг

АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ РАБОТ/УСЛУГ

к Регламенту ТО к Заявлению о присоединении к Договору на оказание пакетных /Услуг в
рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!» № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

Общество с ограниченной ответственностью «ИНПАС КОМПАНИ», именуемое в дальнейшем «Провайдер», в лице _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Клиент», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о том, что в период _____ Провайдером производилось ТО ЭО в соответствии с условиями Договора.

1. ТО ЭО:

№	Вариант обслуживания	Количество ЭО на ТО по указанному варианту обслуживания	Дата начала обслуживания	Сумма рублей в т.ч. НДС 20%
1.	«Комфорт»			
2.				
	ИТОГО:			

2. Разовые работы:

№	Наименование работы	Количество выполненных работ	Стоимость рублей в т.ч. НДС 20%	Сумма рублей в т.ч. НДС 20%
1.				
2.				
	ИТОГО:			

Провайдер

М.П.

Клиент

М.П.

Приложение № 5
к Правилам оказания информационных услуг в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!»

Перечень документов, запрашиваемых Провайдером у Клиента в виде сканированных копий для Банка-эквайера, в соответствии с типовым договором Банка-эквайера

Для заключения договора эквайринга с банком Клиент обязан предоставить Провайдеру сканированные копии документов:

Для ООО:

- Свидетельство ОГРН для юр. лиц зарегистрированных до 1 июля 2002 года;
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- Лицензии (разрешения), на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (если есть);
- Устав, а также изменения и дополнения к нему и свидетельства об их регистрации (первая и последняя страницы);
- Документ согласно Уставу о назначении (избрании) директора (протокол, приказ и т.п.);
- Копия паспорта генерального директора (стр. с фотографией и регистрацией);
- Доверенность на право заключения Договора и документы, подтверждающие полномочия лица, выдавшего доверенность;
- Документ, подтверждающий права юридического лица на торговые помещения (договоры аренды помещения/свидетельства о праве собственности/выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним) или подтверждающий права третьих лиц на эти помещения (договоры аренды, субаренды, ипотеки, постановления об аресте и т.п.);
- Банковские реквизиты в текстовом формате

Для ИП:

- Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01 января 2004 года;
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя по месту нахождения на территории Российской Федерации (ИНН);
- Копия паспорта индивидуального предпринимателя (стр. с фотографией и регистрацией);
- Лицензии (разрешения), выданные индивидуальному предпринимателю в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию;
- Документ, подтверждающий права индивидуального предпринимателя на торговые помещения – договор аренды, свидетельство о праве собственности (скан первой и последней страницы);
- Банковские реквизиты в текстовом формате

**Регламент технического обслуживания Оборудования,
реализуемого в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!»**

1. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Эквайринговое оборудование (ЭО/Оборудование) – устройства, POS-терминалы, PIN-PAD, кассовые решения, установленные в ТСП в целях обеспечения оплаты услуг/товаров с использованием банковских карт.

Техническое обслуживание (ТО) – комплекс мероприятий (перечень услуг), направленных на поддержание ЭО в работоспособном состоянии, указанный в Приложении №1 к настоящему Регламенту ТО.

Заявка – уведомление Клиентом Провайдера о Сбое.

Заявка на выполнение разовых работ - уведомление Клиентом Провайдера о необходимости проведения Разовых работ.

Сбой – неработоспособное состояние ЭО.

ТСП – юридическое лицо (или ИП), имеющее договорное отношение с Провайдером на проведение ТО на территории юридического лица (ИП). Держатели банковских карт в контексте договора клиентами Клиента не рассматриваются.

Работоспособное состояние Оборудования – состояние ЭО, в котором оно проходит все необходимые тесты производителя, подтверждающие его работоспособность.

Диагностика причин Сбоя - комплекс мероприятий, направленных на выявление причин Сбоя.

Локализация Сбоя - установление причины Сбоя и выработка плана по ее устранению.

Профилактические работы – комплекс мероприятий, рекомендованный для регулярного проведения производителем ЭО, направленных на поддержание ЭО в работоспособном состоянии.

Время доступа к ЭО – периоды рабочего времени как Клиента, так и Провайдера, в которые возможно выполнение работ по ТО.

Простой ЭО – поломка ЭО вследствие ошибок в эксплуатации или обслуживании Оборудования, неосторожности обслуживающего персонала, противоправных действий третьих лиц; повреждения водой, огнем и т.п. повлекшее частичную либо полную невозможность дальнейшей эксплуатации ЭО.

Контакт-центр – организуемая Провайдером единая служба приема информации об Инцидентах по телефону 8-800-700-53-24.

Инцидент – зафиксированное в Контакт-центре обращение Клиента.

Ложный выезд – заранее согласованный выезд Провайдера, проведение работ по которому не состоялось по причине не предоставления доступа к оборудованию. Оплачивается отдельно.

Поддержка Пользователей – оперативное консультирование Пользователей по вопросам, связанным с эксплуатацией ЭО и с ошибками, допущенными Пользователями при эксплуатации ЭО.

Разовые работы – работы, которые могут возникнуть при оказании Обслуживания ТО, но не входящие в ТО. Перечень и стоимость Разовых работ указана в Приложении №2 к настоящему Регламенту ТО.

2. ПРЕДМЕТ РЕГЛАМЕНТА

Регламент ТО регулирует общие взаимоотношения Сторон, их права и обязанности, связанные тем, что Клиент поручает, а Провайдер принимает на себя обязательства по выполнению ТО ЭО на местах их установки в рамках перечня работ/услуг, указанных в Приложении №1 к настоящему Регламенту ТО.

2.1. В рамках Регламента ТО за дополнительную плату по Заявке Клиента Провайдер проводит Разовые работы. Описание и стоимость Разовых работ указаны в Приложении №2 к настоящему Регламенту ТО.

3. СТОИМОСТЬ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3.1. Работы/услуги, производимые Провайдером по настоящему Регламенту ТО, выполняются на базе ежемесячных платежей за ТО ЭО и платежей за Разовые работы. Стоимость работ/услуг по обслуживанию одной единицы ЭО в месяц, а также Стоимость Разовых работ указана в Приложении №2 к настоящему Регламенту ТО.

3.2. Стоимость ТО включает в себя стоимость произведенных работ и оказанных услуг. Стоимость деталей, запасных частей, узлов, блоков, используемых для замены неисправных, в случае их предоставления Провайдером в рамках обслуживания ЭО по настоящему Договору ТО, не входит в стоимость ТО и оплачивается Клиентом отдельно на основании выставленных провайдером счетов.

2.2. Отчетным периодом, по истечении которого Провайдер направляет в адрес Клиента Акт сдачи-приемки работ/услуг (Приложение №3 к настоящему Регламенту ТО), является календарный месяц.

3.3. Оплата по Регламенту производится Клиентом ежемесячно в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения от Провайдера Счетов и Актов сдачи-приемки работ/услуг (Приложении №3). При этом для каждого платежа Провайдером готовится один экземпляр Счета и два экземпляра Акта сдачи-приемки работ/услуг.

Оплата работ/услуг производится Клиентом на основании выставленного Провайдером и направленного посредством электронной почты Счета по адресу, указанному Заявлении на присоединение к Договору на оказание пакетных услуг в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!» (Приложение № 1 к Договору присоединения на оказание пакетных услуг в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!») или по ЭДО.

3.4. Счет выставляется Провайдером и передается Клиенту одновременно с Актом сдачи-приемки работ/услуг не позднее 10 (десяти) первых рабочих дней месяца, следующего за отчетным. Оригиналы документов (Счет, Акт сдачи-приемки работ/услуг, Счет-фактура) направляются Провайдером Клиенту почтовым отправлением или по ЭДО.

3.5. Срок оплаты счета составляет 10 (десять) рабочих дней с даты подписания Клиентом Акта сдачи-приемки работ/услуг. Процедура подписания Акта сдачи-приемки работ/услуг приводится в Статье 5 настоящего Регламента ТО.

3.6. Все расчеты между Сторонами производятся в российских рублях. Счета выставляются в российских рублях с учетом НДС 20%.

3.7. Датой платежа считается дата поступления денежных средств на корреспондентский счета банка Провайдера.

3.8. Провайдер предоставляет Клиенту счета-фактуры в соответствии с действующим налоговым законодательством Российской Федерации.

3.9. Оплата Разовых работ производится Клиентом в течение 10 (десяти) рабочих дней после их выполнения на основании предоставленных Провайдером необходимых документов (Счет, Счет-фактура, Акт выполненных работ).

3.10. Провайдер имеет право в одностороннем порядке повысить стоимость ежемесячной платы ТО, предусмотренной Регламентом ТО. Такие изменения размещаются по адресу: <http://primikartu.ru>. Клиент вправе отказаться от Регламента путем направления письменного уведомления Провайдеру в течение 10 (десяти) рабочих дней после опубликования изменений на сайте. Если от Клиента в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента публикации изменений на сайте не поступило письменное уведомление, считается, что Клиент согласен с новыми изменениями и принимает новые условия стоимости ежемесячной платы ТО, предусмотренной Регламентом.

4. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОБСЛУЖИВАНИЯ ЭО

4.1. Описание условий выполнения работ/услуг по обслуживанию ЭО приводится в Приложении №2 к настоящему Регламенту ТО.

4.2. Порядок выполнения работ по ТО и Разовых работ: Клиент направляет Провайдеру заявку на выполнение работ/оказание услуг с описанием неисправности. Заявки принимаются Провайдером по телефону 8-800-700-53-24. Перечень услуг, входящих в ТО, указан в Приложении №1 к Регламенту ТО. Провайдер выполняет заявку в сроки, указанные в Приложении №2 к Регламенту ТО. Перечень Разовых

работ и их цены указаны в Приложении №2 к Регламенту ТО

5. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ РАБОТ/УСЛУГ

5.1. Ежемесячно, в течение первых 10 (десяти) рабочих дней месяца, следующего за отчетным, Провайдер направляет Клиенту Акт сдачи-приемки работ/услуг по форме Приложения №3 к настоящему Регламенту ТО с указанием произведенных за отчетный месяц работ (работ по ТО ЭО, Разовых работ). Стороны согласовывают и подписывают Акт приемки-сдачи работ/услуг.

5.2. Срок рассмотрения Клиентом Акта сдачи-приемки работ/услуг составляет 5 (пять) рабочих дней с даты его получения от Провайдера.

5.3. В случае если в течение 5 (пяти) рабочих дней Клиент не направил в адрес Провайдера письменных замечаний с содержанием претензий по Акту сдачи-приемки работ/услуг, Акт сдачи-приемки работ/услуг считается принятым в полной мере.

5.4. В случае, если работы по мнению Клиента выполнены с отступлением от условий Регламента ТО, Клиент в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет письменную претензию в адрес Провайдера по каждому случаю несоответствия обслуживания условиям Договора и Регламента ТО и приложений к нему, содержащую предложение Клиента.

5.5. В случае если Сторонам в течение 10 (десяти) календарных дней не удалось урегулировать спорные вопросы, Провайдер направляет в адрес Клиента промежуточный Акт сдачи-приемки работ/услуг, не содержащий стоимости обслуживания ЭО, по которым существуют претензии Клиента.

5.6. Правила подписания промежуточного Акта сдачи-приемки работ/услуг, а также его форма аналогичны условиям подписания Акта сдачи-приемки работ/услуг, указанным в настоящем Разделе.

6. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

6.1. Провайдер обязан:

6.1.1. Качественно, своевременно, в соответствии с условиями настоящего Регламента ТО выполнить работы\оказывать услуги;

6.1.2. Обеспечивать непрерывное функционирование ЭО;

6.1.3. Обеспечивать должный уровень квалификации сотрудников, проводящих работы по Регламенту;

6.1.4. По результатам проведения работ по ТО совместно с Клиентом оформлять Акты о выполнении ремонтно-восстановительных работ (Приложение №4). В случае проведения профилактических работ во время текущих ремонтно-восстановительных работ в Акте о выполнении ремонтно-восстановительных работ производится запись в том числе и о выполнении профилактических работ;

6.1.5. Незамедлительно письменно по факсимильной связи или электронной почте путем направления соответствующего уведомления известить Клиента о невозможности выполнения работ во взаимосогласованное время.

6.2. Клиент обязан:

6.2.1. Предоставить Провайдеру всю необходимую для проведения работ информацию по составу и местонахождению ЭО;

6.2.2. Организовать доступ представителей Провайдера к ЭО при условии выполнения им п.п. 6.1.2. Регламента в соответствии с нормативными документами Клиента;

6.2.3. Своевременно и правильно производить расчеты с Провайдером в соответствии с п.п. 3.7-3.11;

6.2.4. Незамедлительно информировать Провайдера:

- об изменении времени доступа к ЭО;
- о невозможности доступа к ЭО по ранее направленной Провайдеру и принятой им, но неисполненной заявке на выполнение работ по ТО.

6.2.5. По результатам проведения работ по ТО совместно с Провайдером оформлять двухсторонний Акт по форме, приведенной в Приложении №4 к Регламенту ТО.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Регламенту ТО Сторона, допустившая неисполнение/ненадлежащее исполнение обязательств несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ и настоящим Регламентом ТО.

7.2. Ни одна сторона не несет ответственности за упущенную выгоду, вызванную ненадлежащим исполнением Сторонами своих обязательств по Регламенту ТО.

7.3. В случае нарушения Провайдером сроков и условий выполнения обязательств, указанных в настоящем Регламенте ТО и в приложениях к нему, Стороны совместно рассматривают претензию, направленную Клиентом согласно п. 5.3. настоящего Реглаamenta ТО.

7.4. В случае нарушения Клиентом сроков оплаты, указанных в настоящем Регламенте ТО и в приложениях к нему, Стороны совместно рассматривают претензию, направленную Провайдером в адрес Клиента.

7.5. Клиент обеспечивает привлечение представителя производителя ЭО к участию в проведении экспертизы и составлению акта о нанесении ущерба. Винозная сторона обязана оплатить расходы на проведение экспертизы.

7.6. Провайдер ни при каких обстоятельствах не может являться ответственным перед Клиентом за потерю прибыли или за какие-либо прочие побочные, случайные или косвенные убытки, связанные с выполнением Сторонами обязательств по настоящему Регламенту ТО, вне зависимости от причины их возникновения.

8. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. В случае изменения платежных реквизитов, местонахождения, электронного или почтового адреса, Стороны в течение 3 (трех) рабочих дней с момента возникновения таких изменений уведомляют друг друга в письменном виде.

8.2. Все условия настоящего Реглаamenta ТО являются конфиденциальной информацией для третьих лиц.

8.3. Неотъемлемыми частями Реглаamenta являются:

- Приложение №1. Перечень услуг, входящих в ТО
- Приложение №2. Условия проведения и стоимость ТО ЭО
- Приложение №3 Форма Акта сдачи-приемки работ/услуг
- Приложение №4 Форма Акта о выполнении ремонтно-восстановительных работ

Перечень услуг, входящих в ТО

№	Название услуги	Описание услуги
1	Активация нового оборудования	Подключение ЭО к сервису «ПримиКарту!» Регистрация в системах предпроцессинга PSP (после получения рег. данных от банка), таких как: Uniport/TMS/ЛК*, с последующим опциональным информированием клиента посредством почты*. *Опционально
2	Обслуживание единицы ЭО в месяц	Консультационная техническая поддержка: прием и обработка обращений ТСП по телефону, предоставление оперативных ответов на основные вопросы по работе ЭО, консультации по операциям «Продажа», «Отмена», «Возврат». Решение вопросов электропитания, соединения проводов, первичная диагностика неисправностей.
3	Восстановление работоспособности ЭО	Определение причины неисправности, тестирование ЭО, ремонт ЭО.
4	Удаленное восстановление связи с Банком по телефону	Услуга позволяет оперативно восстановить связь с Банком в случае её потери или отсутствия. Может потребоваться при проблемах с подключением, нестабильной работе терминала, неудачной авторизации или необходимости настройки/обновления ПО. Для восстановления связи нужно позвонить по номеру КЦ первой линии, оператор поможет определить причину и предложит варианты решения.
5	Восстановление связи с Банком с выездом инженера на торговую точку (ТСП)	Если услуга «Удаленное восстановление связи с Банком по телефону» не привела к успеху, то можно воспользоваться данной услугой. Она включает выезд инженера на ТСП, диагностику и устранение проблем, проверку работоспособности после восстановления.
6	Выезд инженера на ТСП для осуществления Разовых работ	В состав услуги входит: • Выезд инженера по адресу места нахождения оборудования (ТСП); • Осуществление работ, согласно перечню Разовых работ.
Разовые работы		
7	Установка оборудования связи	В состав услуги входит установка дополнительного сетевого оборудования: • роутеры, • модемы, • SIM-карты, • антенны. Модули Bluetooth / Wi-Fi и другие сетевые устройства, необходимые для обеспечения работы POS-оборудования в торговой точке не входят в стоимость услуг. Оборудование принадлежит Клиенту и приобретается отдельно.
8	Прокладка коммуникаций	В состав услуги входит: • прокладка коммуникационного кабеля RJ-45; • прокладка коммуникационного кабеля RJ-11. Материалы и обжим кабеля входит в стоимость услуги.
9	Установка держателя для ЭО	В состав услуги входит: • работы по установке стойки/держателя для эквайрингового оборудования. Оборудование (стойка/держатель) и материалы (крепёж) не входят в стоимость услуги и приобретается Клиентом отдельно.

10	Загрузка банковских ключей на ЭО	Установка сертификатов безопасности.
11	Смена юридического лица на ЭО	Услуга включает в себя смену Юридического лица в Банке и обновление конфигурации.
12	Повторная загрузка конфигурации ЭО при смене Банка	В состав услуги входит: • Смена конфигурации ЭО в система параметризации провайдера. • Настройка канала связи между клиентом\провайдером\банком.
13	Подготовка POS-оборудования клиента	Услуга включает в себя комплекс мероприятий, направленных на вывод в эксплуатацию ЭО. Регистрация в системах предпроцессинга, установка ПО, сертификатов безопасности, проверка работоспособности.

Условия проведения и стоимость ТО ЭО
(все цены приведены в рублях, в т.ч. НДС 20 %)

Условия обслуживания ЭО			
	Тариф «Старт»	Тариф «Комфорт»	Тариф «VIP»
Прием заявок	Круглосуточно	Круглосуточно	Круглосуточно
Выполнение заявок	10:00-18:00, пн-пт	06:00-21:00	24/7
Срок восстановления работоспособности ЭО	72 часа	48 часа	12 часов
Обслуживание единицы ЭО в месяц	0 ₽	1550 ₽	3000 ₽
Удаленное восстановление связи с Банком по телефону за одно обращение	590 ₽	0 ₽	0 ₽
Восстановление связи с Банком с выездом инженера наторговую точку, за одно обращение	2590 ₽	Бесплатно 1 раз в год, далее по 2590	Бесплатно 2 раз в год, далее по 2590
Разовые работы			
Выезд инженера на ТСП для осуществления Разовых работ	2590 ₽		
Установка оборудования связи: роутеры, модемы, SIM-карты, антенны. Модули Bluetooth / Wi-Fi и другие устройства, необходимые для обеспечения работы POS-оборудования в торговой точке (оборудование принадлежит Клиенту и приобретается отдельно).	590 ₽		
Прокладка коммуникаций кабеля RJ-11, либо RJ-45 сматериалами и обжимом кабелей	350 ₽/метр		
Установка держателя для ЭО (держатель и крепеж предоставляется Клиентом)	900 ₽		
Регистрация юридического лица в Банке (первичная)	1590 ₽		
Регистрация в Банке дополнительной единицы ЭО действующего клиента	0 ₽		
Загрузка банковских ключей на ЭО удаленно, либо в офисе (также смена юридического лица на терминале, повторная заливка конфигурации при смене Банка и т.д.)	500 ₽		
Регистрация в Банке клиента при покупке нового оборудования через сервис «Прими Карту!»	0 ₽		
Активация нового оборудования, купленного через сервис «Прими Карту!»	0 ₽		

Подготовка POS-оборудования клиента (оборудование, приобретенное не в "ПримиКарту!") Подготовка включает в себя установку ПО "ПримиКарту!" и заливку банковских ключей.	2990 Р
--	----------------------

Форма акта сдачи-приемки работ/услуг

АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ РАБОТ/УСЛУГ

к Регламенту ТО к Заявлению о присоединении к Договору на оказание пакетных /Услуг в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!» № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

Общество с ограниченной ответственностью «ИНПАС КОМПАНИ», именуемое в дальнейшем «Провайдер», в лице _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Клиент», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о том, что в период _____ Провайдером производилось ТО ЭО в соответствии с условиями Договора.

3. ТО ЭО:

№	Вариант обслуживания	Количество ЭО на ТО по указанному варианту обслуживания	Дата начала обслуживания	Сумма рублей в т.ч. НДС 20%
1.	«Комфорт»			
2.				
	ИТОГО:			

4. Разовые работы:

№	Наименование работы	Количество выполненных работ	Стоимость рублей в т.ч. НДС 20%	Сумма рублей в т.ч. НДС 20%
1.				
2.				
	ИТОГО:			

Провайдер

Клиент

м.п.

м.п.

Форма акта о выполнении ремонтно-восстановительных работ

АКТ

О выполнении ремонтно-восстановительных работ

(акт установки/замены/демонтажа/восстановления работоспособности оборудования,
проведения консультаций по работе с оборудованием)

к Регламенту ТО к Заявлению о присоединении к Договору на оказание пакетных Услуг в рамках
сервиса «ПРИМИ КАРТУ!» № от «___» ____ 20__ г. ____

Сокращенное наименование торгово-сервисной точки (ТСП)				
Полное наименование торгово-сервисной точки (ТСП)				
Адрес торгово-сервисной точки (ТСП)				
TID (терминал ID)				
Модель, серийный № устанавливаемого/ демонтированного/ восстановленного терминала				
Модель, серийный № устанавливаемого/ демонтированного/ восстановленного Pin Pad (в случае его установки)				
Серийный № устанавливаемой SIM-карты, Оператор связи (в случае ее установки)				
Модель, серийный № демонтируемого терминала				
Модель, серийный номер демонтируемого Pin Pad (в случае его демонтажа)				
Серийный номер демонтируемой SIM-карты, Оператор связи (в случае ее демонтажа)				
Тип подключения терминала сети (поставить галочку)	☐ мобильная связь	☐ проводной интернет	☐ wi-fi	☐ телефонная линия

Вид работ:

Установка Замена Демонтаж Восстановление Прочее Ложный

Описание выполненных работ:

ДА	НЕТ	Получено (заполняется ТСП):
☐	☐	Наклейки с логотипами Банка и платежных систем VISA International и MasterCard Worldwide
☐	☐	Полная ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ТСТ о мерах безопасности и правилах предоставления обслуживания платежных карт международных платежных систем
☐	☐	Краткая ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ТСТ о мерах безопасности и правилах предоставления обслуживания платежных карт международных платежных систем

Проведена консультация по выполнению операций на терминале (заполняется ТСП):

оплата	отмена	возврат	отчеты (краткий, полный, сверка итогов)	перезагрузка устройства
да ☐	да ☐	да ☐	да ☐	да ☐
нет ☐	нет	нет ☐	нет ☐	нет ☐

ТСП:

ПРОВАЙДЕР:

Подпись с расшифровкой ФИО
м. п.

Подпись с расшифровкой ФИО
м. п.

Акт считается действительным, если в каждом поле поставлена отметка.

Приложение № 7

к Правилам оказания информационного взаимодействия в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!»

Правила пользования сервисом «Личный кабинет» в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!»

1. Используемые термины и определения.

Правила – текст настоящего документа со всеми приложениями, изменениями и дополнениями к нему, размещенный на Сайте Провайдера и доступный в сети Интернет.

Провайдер – компания ООО «ИНПАС КОМПАНИ», занимающаяся обслуживанием POS-терминального и кассового оборудования, а также предоставлением услуг размещения данных на своих технических площадках.

Оферта – предложение Провайдера о заключении Договора с Клиентом на условиях Правил сервиса «ПРИМИ КАРТУ!».

Акцепт – полное и безоговорочное принятие Оферты на условиях настоящих Правил путем совершения Клиентом действий, указанных в разделе 3 Правил, создающее Договор между Клиентом и Провайдером.

Услуги – услуги по обслуживанию Оборудования, оказываемые Провайдером в рамках выбранного Клиентом Пакета Услуг сервиса «ПРИМИ КАРТУ!», на условиях, установленных настоящими Правилами и Приложениями к ним.

Клиент – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (в совокупности здесь и далее – «лицо»). Лицо, способное совершить Акцепт на условиях настоящих Правил (применительно к порядку заключения Договора), либо совершившее Акцепт Оферты на условиях настоящих Правил (применительно к исполнению заключенного Договора). Лицо, присоединившиеся к сервису «ПРИМИ КАРТУ!».

Банк-эквайер (далее Банк) – Банк, обеспечивающий проведение оплаты за товары/услуги Клиента по платежным картам, согласно заключенного между Клиентом, Банком-эквайером и/или Провайдером Договора об обслуживании Держателей платежных карт в предприятии торговли/сервиса.

Пакет услуг в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!» (далее «Пакет Услуг») – набор услуг, оказываемых Провайдером Клиенту по обслуживанию Оборудования, предназначенного для работы с платежными картами. Перечень услуг, входящих в выбранный Клиентом пакет, приведен в Перечне пакетов услуг в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!».

Сервис «Личный кабинет» - специализированный раздел на домене primikartu.ru, посредством которых Клиент получает информационные услуги (информирование о статусе транзакции, о данных терминалов закрепленных за этим мерчантом).

Пользователь – сотрудник клиента, или иное лицо, уполномоченное Клиентом на доступ к данным через сервис «Личный кабинет».

Логин – средство идентификации Пользователя. В качестве логина используется Email или Номер мобильного телефона Пользователя.

Пароль – комбинация цифр, позволяющая в сочетании с логином однозначно идентифицировать Пользователя.

Регистрация – действия Провайдера, направленные на создание учетной записи Пользователя в сервисе «Личный кабинет» для дальнейшего использования Личного кабинета.

Идентификатор – данные об учетной записи Провайдера, содержащие логин и пароль. Аутентификация – проверка Провайдером принадлежности идентификатора на основе сопоставления логина и пароля.

Авторизация – предоставление доступа в Личный кабинет после пройденной аутентификации.

Блокирование Личного кабинета – техническое ограничение доступа Организации в Личный кабинет по основаниям, предусмотренным Договором присоединения.

Сессия – промежуток времени между моментом входа Пользователя в Личный кабинет и моментом прекращения доступа Пользователя в Личный кабинет. Доступ может быть прекращен путем закрытия браузера на стороне Пользователя, или нажатия кнопки «Выход» в Личном кабинете.

2. Общие положения.

2.1. Текст Правил размещается в Личном кабинете и доводится до сведения Пользователя в момент прохождения процедуры регистрации.

2.2. Начиная пользоваться Сервисом «Личный кабинет», Пользователь подтверждает, что ознакомлен и безоговорочно согласен с настоящими Правилами.

2.3. Провайдер вправе вносить изменения в указанные Правила в одностороннем порядке. Такие изменения становятся обязательными для сторон с момента их размещения в Личном кабинете.

2.4. Сервис «Личный кабинет» доступен Пользователю на официальном сайте сервиса «ПРИМИ КАРТУ!»: <https://lk.primikartu.ru/customer-service/#>

2.5. Функциональные (программные) возможности Личного кабинета определяются Провайдером и могут быть им изменены без предупреждения в одностороннем порядке.

2.6. Информация, полученная с помощью сервиса «Личного кабинета», не является подтверждением зачисления средств на расчетный счет Клиента.

3. Порядок регистрации.

3.1. Предоставление доступа к Личному кабинету осуществляется Провайдером по Заявлению Клиента в письменной форме. Форму заявления, установленного Провайдером образца, можно скачать с сайта primikartu.ru или запросить по электронной почте psp@inpas.ru.

3.2. Необходимыми для регистрации данными являются:

- ИНН Клиента
- Любой банковский TID, закрепленный за Клиентом в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!»
- ФИО руководителя или иного уполномоченного заключать договоры лица
- Email Клиента
- ФИО Пользователя
- Email Пользователя
- Номер мобильного телефона Пользователя

3.3. При положительном решении рассмотрения Заявления Пользователю в электронной форме направляется Логин и временный Пароль, который Пользователь обязан изменить на новый.

3.4. Регистрация считается завершенной после получения Пользователем в Личном кабинете статуса «Активен». Информация об изменении статуса доводится до сведения Пользователя путем направления Информационного сообщения на указанный в заявлении Email Пользователя.

3.5. Пользователь и/или Клиент несёт всю ответственность за сохранность логина и пароля, и самостоятельно выбирает способ их хранения, исключая передачу третьим лицам.

3.6. Провайдер не несет ответственность за любой ущерб и убытки, возникшие у Клиента в случае:

- доступа третьих лиц к информации в результате передачи Клиентом пароля таким лицам как осознано, так и в случае несанкционированного получения пароля, а также противоправных действий третьих лиц;
- не полного или несвоевременного размещения информации;
- недоступности информации, в том числе из-за повреждения файлов, сбоев в программном обеспечении, ограничении доступа к сети Интернет, неисправности линий связи, неисправности оборудования, невыполнения обязательств третьими лицами и т.п.

4. Порядок использования личного кабинета.

4.1. Личный кабинет доступен по адресу <https://lk.primikartu.ru/customer-service/#>

4.2. Доступ в Личной кабинет предоставляется Пользователю только после прохождения процедуры Аутентификации.

4.3. В случае успешной Аутентификации Пользователя, все действия с Личным кабинетом считаются совершёнными Пользователем. Пользователь несет ответственность за все действия, совершенные в «Личном кабинете»

4.4. В случае утраты Идентификатора Пользователем ему предоставляется возможность восстановить доступ к Личному кабинету путем прохождения через процедуру восстановления пароля и ввода кода восстановления, направленного на адрес электронной почты, указанный Пользователем при прохождении Регистрации.

4.5. Информационный обмен осуществляется исключительно в течение открытой Сессии. Сессия автоматически закрывается по установленному таймеру бездействия.

5. Ограничения в использовании «Личного кабинета».

5.1. Провайдер вправе по своему выбору заблокировать доступ Пользователя к Личному кабинету, или заблокировать определенные функции Личного кабинета (если это возможно технически), или удалить Личный кабинет Клиента без объяснения причин, в том числе в следующих случаях:

- если Клиент нарушил условия Договора присоединения или действующего законодательства;
- если действия Клиента создают угрозу нормальной работоспособности Личного кабинета или иного

программного комплекса Провайдера;

6. Порядок прекращения доступа к «Личному кабинету».

6.1. Прекращение доступа к «Личному кабинету», полного или частичного, возможно по инициативе Провайдера (п.5 настоящих правил) или по инициативе Клиента.

6.2. Прекращение доступа к «Личному кабинету», полного или частичного по инициативе Клиента осуществляется по заявлению установленного образца со стороны Клиента.

6.3. Необходимыми для прекращения доступа к «Личному кабинету» клиента данными являются:

- ИНН Клиента
- Любой банковский TID, закрепленный за Клиентом в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!»
- ФИО руководителя или иного уполномоченного заключать договоры лица
- Email Клиента
- ФИО Пользователя
- Email Пользователя
- Номер мобильного телефона Пользователя

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящие Правила применимы Сторонами до момента прекращения Договора присоединения к сервису «ПРИМИ КАРТУ!».

7.2. Сервис «ПРИМИ КАРТУ!» и Провайдер оставляет за собой право по своему усмотрению осуществлять любое изменение и/или дополнение настоящих Правил в любое время без предварительного и/или последующего уведомления пользователей сервиса «Личный кабинет». Новая редакция Правил вступает в силу с момента ее размещения на сайте.

7.3. Провайдер вправе в одностороннем порядке отказаться от дальнейшего исполнения настоящих Правил посредством удаления Личного кабинета. В этом случае Соглашение считается расторгнутым в момент удаления Личного кабинета.

ПРИКАЗ № 25

г. Москва

15 мая 2025 г.

Об утверждении договора присоединения

В связи с введением в работу договора присоединения на оказание пакетных услуг в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие форму договора присоединения на оказание пакетных услуг в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!», являющуюся приложением к настоящему Приказу.
2. Разместить договор присоединения на оказание пакетных услуг в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!» в сети Интернет на сайте www.primikartu.ru.
3. Назначить ответственным за размещение договора присоединения на оказание пакетных услуг в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!» в сети Интернет на сайте www.primikartu.ru коммерческого директора Бабаева Тимура Иосифовича.
4. Контроль за исполнение настоящего Приказа оставляю за собой.

Приложение: форма договора присоединения на оказание пакетных услуг в рамках сервиса «ПРИМИ КАРТУ!» на 30 листах.

Генеральный Директор

С приказом ознакомлены:

Коммерческий директор



Коробов И.В.

Бабаев Т.И.